

## 令和8年度広報うるま作成委託業務 業務説明書

### 1. 業務名

令和8年度広報うるま作成委託業務

### 2. 業務目的

広報うるまは、すべての市民及び事業者等に市政や生活に関する必要な情報をわかりやすく正確に周知し、まちづくりや市政への理解・参画意識を促進するとともに、より親しみやすく読みやすい「伝わる広報」を目的とする。さらに、本市のまちづくりの基軸となる「感動産業特区」及び「まんまうるま」を広報うるまの基本方針として位置づけ、市民へ地域への愛着や誇りを醸成し、魅力あるまちづくりへ資することを目的とし発刊する。

また、民間事業者の持つ専門性・技術力を最大限に活用し、より魅力ある広報紙の制作に取り組むとともに、電子書籍や多言語翻訳の導入等、市民ニーズの多様化に対し効果的に情報発信を図ることを目的とする。

### 3. 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

### 4. 広報紙の基本事項

(1)発行回数 12回／年(令和8年5月号～令和9年4月号)原則月1回(1日発行)

(2)発行部数 51,000部／各号

(3)規 格 A4版縦フルカラー

(4)紙 質 企画提案による

(5)ページ数 各号あたり20ページ(基本 ※表紙、裏表紙含む)

ただし、特集等による増ページの場合、24～28ページ

20ページ×12か月に加え、増ページ用に24ページを予備として随時使用できるものとする。従って、年間の総契約ページ数は264ページとする。

### 5. 業務内容

#### (1)企画

企画編集会議1回/月(基本)を開催し、基本記事および特集等の掲載内容、取材・紙面の構成、台割を協議する。企画計画等は、協議により決定する。

編集会議は、原則市庁舎内で開催する。ただし、場合によっては WEB 会議や電話等も可能とする。

#### (2)取材・記事

①表紙は毎号カメラマンを派遣し、撮影を行う。

## ②特集

ア 企画編集会議に基づき、特集等に関する受託事業者による取材・記事を毎号行う。なお、4回/年はライターを派遣・インタビュー等実施し、記事を作成する。

(例)

多様性に関すること等、行政では情報収集など難易度が高いものなどを、民間のノウハウや機動力を活かし、官民連携して情報発信することを想定している。

また、市民や事業者の活躍や地域課題等に関しても、受託事業者の提案において他市の事例等踏まえながらよりよい特集記事を情報発信することを想定している。

イ 取材先との日程調整、取材・記事作成は受託事業者が行う。取材時の費用は受託事業者負担とする。また、取材写真等は委託者の著作物とし、著作権は委託者に帰属する。

## ③イベント

本市が指示するイベントの写真撮影を行う。8日間/年(55時間程度)

※以下予定イベント

うるま市エイサーまつり	6時間×2日＝12時間
あやはしロードレース	7時間×1日＝ 7時間
農林水産まつり	6時間×1日＝ 6時間
産業まつり	8時間×2日＝16時間
みほそまつり	8時間×1日＝ 8時間
獅子舞フェスティバル	6時間×1日＝ 6時間

## (3)編集、デザイン、レイアウト、校正等

①委託者および各課関係機関からの Word、Excel、PowerPoint 等の記載記事の取りまとめを行い、粗編集原稿の校正を行う。手書き、前回紙面コピーなど、文字データでの掲載記事依頼等の場合もある。校正後は、委託者へ校正データを電子データ等で受け渡しを行い、各課関係機関へ校正確認依頼及び訂正等の校正結果の取りまとめを行うこと。初稿から校了まで何度でも校正ができる体制を整えることとする。

②委託者の校正指示等に対して、速やかに対応できる体制をとること。急な原稿の差し替えが発生した場合にも対応できる体制とする。

③初稿から校了まで各課関係機関とのやり取りに関する WEB 上の格納フォルダ、電子メールを準備すること。本市のファイル無害化に考慮しデータのやり取りを行う。

※本市ではセキュリティ強化の一環として、庁内ネットワークからインターネットを分離し、職員端末から Microsoft Edge、Chrome を RemoteApp し沖縄セキュリティクラウドを経由してインターネットへ接続を行っている。

④写真やデザイン、レイアウトを効果的に行い、読者が見やすく、飽きないような構成にすること。また、ユニバーサルデザインやデザイン性を考慮したフォント等やデザインにすること。

⑤広報紙に二次元バーコードを掲載し、市公式HP等を閲覧できるようにすること。

⑥WEB上の電子書籍「カタログポケット(株式会社モリサワ)」の多言語表記、音声読み上げ対応すること。編集作業は、Adobe Photoshop、Adobe InDesign など作成に必要なアプリケーションを使用する。また、視認性・デザイン性に優れたUD書体で作成すること。

※「カタログポケット(株式会社モリサワ)」の導入に関する詳細・費用に関しては別添資料を参考とすること。

⑦急な増ページや台風等による影響を鑑み、印刷用紙の在庫を常時3～4か月程度保管できること。

#### (4)校了

委託者の校正作業終了後、受託事業者は校了前に冊子見本の提出を行い、冊子見本を確認後に校了とする。校了は両方で協議を行う。

#### (5)広告

①有料広告掲載は、令和8年5月号から令和9年4月号までの計12回掲載する。

②広告は受託事業者において募集・管理すること。

③広告は、市の指定する位置に掲載する。

④掲載広告は、市内事業者を優先し掲載すること。

#### ⑤広告掲載の大きさ

ア 1種(1枠の場合)

縦 58 ミリメートル、横 86 ミリメートル

イ 2種(同一ページの2枠を1枠の広告として使用する場合)

縦 58 ミリメートル、横 177 ミリメートル

※広告欄の使用条件は、「広報うるま広告掲載基準」のとおりとする。

広告の価格は1枠(1種)あたり16,500円(消費税込み)とする。

※1か月あたり16,500円×4枠＝66,000円

⑥4枠分の広告料を発行月の末日までに市の指定する金融機関に振り込むものとする

⑦広告原稿は、毎月10日(1月号は12月4日)までに秘書広報課へ提出し、審査を受けるものとする。

⑧広告に対する責任の所在を明確にするため、広告に広告主の名称(法人名、代表者名、またはその名称が一般的に理解できるもの)、所在地及び電話番号を明記しなければならない。

⑨広告枠外の下部に、広告掲載に関する問い合わせ先を掲載すること。

⑩事業者等からの広告掲載申込み(依頼)は原則、3か月毎に受付することとし、広報紙広告枠を上回る申し込みがある場合は、3か月毎に入れ替えを行うこととする。広告枠内の申

込者数の場合は、既存の広告掲載事業者等へ継続掲載の有無を確認し、継続して掲載することとする。

①紙面構成の都合や広告依頼の増減等の理由により、広告枠の調整が必要となる場合は、委託者と協議の上、その内容を決定することとする。

#### (6)印刷・製本、電子データ

①基本事項及び仕様に基づき印刷・製本を行うこと。

②電子データは、一括ページと各ページ単位、見開きページ単位のPDFデータ及び各ページ単位のJPEGデータ、表紙のJPEGデータを作成しCD-Rで秘書広報課へ納品する。なお、PDFファイル化にあたっては、高解像度ファイルのほか、インターネット上で公開するためデータ容量を軽量化した低解像度ファイルも作成すること。

③LINE配信用画像データの作成を行うこと。

画 像：表紙(フルカラー)

サイズ：1024px × 1024px(1MB以下)

④当該業務において撮影・作成した写真、ロゴ・イラスト・地図、資料等は掲載しないものについても、うるま市が今後必要に応じて使用できるよう整理して引き渡すこと。

⑤WEB上の電子書籍「カタログポケット(株式会社モリサワ)」へアップロードすること。

## 6. 成果品

(1)広報紙、電子データ(PDF、JPEG)を秘書広報課へ毎月発行日の4営業日前に納品すること。また、カタログポケットへのデータアップロードは発行日(土・日曜、祝日の場合は前開庁日)に納品すること。

(2)毎月の月別配布仕分票に基づき、以下の納入先へ直接納品すること。ただし、組織改編等に伴う納入先の変更がある場合は、都度、市と協議を行うものとする。また、納品先の増減、仕分度数の増減等が生じた際には、随時対応すること。

#### 【納入先】

①市役所本庁舎(東棟・西棟)

②自治会事務所(63自治会)

③市社会福祉協議会(健康福祉センターうるみん)

④中央図書館

⑤うるマルシェ

⑥いちゅい具志川じんぶん館

⑦FM うるま

⑧体育施設(具志川総合体育館、石川体育館、勝連B&Gセンター体育館、与那城総合公園陸上競技場)

(3)電子書籍によるログ解析及び広報紙アンケート

①各月及び委託者の指定する期間においてカタログポケットによるログ解析(閲覧回数、タ

ップ回数、ヒートマップ)を実施し報告すること。

②委託者の指定する月に広報紙アンケート調査を実施し、集計結果をグラフ等を用いて報告すること。なお、広報紙アンケート内容に関しては協議を行い決定する。

## 7. その他の留意事項

### (1)機密保持

受託事業者は、本業務(再委託をした場合を含む。)を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、き損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。

### (2)個人情報保護

受託事業者は、本業務(再委託をした場合を含む。)を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、法令等を基に遵守しなければならない。

### (3)著作権及び肖像権の保護

受託事業者は、本業務(再委託をした場合を含む。)を履行する上で写真、イラスト等を使用する場合は、著作権及び肖像権に抵触しないよう、必要な措置を講じなければならない。